

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISION, CON CARÁCTER TEMPORAL Y EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARGÉS.

Con el fin de atender las necesidades de personal del Ayuntamiento de Argés se establece la presente convocatoria para la cobertura de plazas de funcionarios interinos del cuerpo auxiliar de administración general.

La provisión de estas plazas se llevará a cabo con arreglo a las siguientes:

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Objeto de la convocatoria: Se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente con funcionarios interinos los puestos de trabajo vacantes de auxiliar administrativo de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Argés, que se consideren necesarios por alguna de las circunstancias recogidas a estos efectos en los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y 8.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCM).

En concreto, se nombrarán funcionarios interinos para atender las siguientes situaciones:

a) La existencia de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera.

b) Sustitución transitoria de funcionarios que disfruten permisos, licencias o circunstancias similares y que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, hasta su reincorporación.

c) Puestos vacantes que en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Argés figuren adscritos a funcionarios, hasta su cobertura por los procedimientos establecidos al efecto.

d) Ejecución de programas de carácter temporal para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a cuatro años.

e) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2. Los candidatos, para ser nombrados interinos, deberán reunir los mismos requisitos de titulación y las demás condiciones exigidas a los funcionarios de carrera.

3. El nombramiento, que en todo caso será de naturaleza temporal, quedará revocado o resuelto cuando el puesto se provea con carácter definitivo por funcionario de carrera, por la reincorporación del funcionario en los casos de sustitución transitoria, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o por cualquiera de las causas previstas en el art. 9 de la LEPCM.

2. FORMACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.

La forma general de elegir al personal que, con carácter temporal, preste servicios en el Ayuntamiento de Argés, en puestos reservados al personal que forme parte de la plantilla, será mediante la lista de espera confeccionada a través del resultado de las pruebas selectivas determinadas en las presentes bases, pudiendo únicamente caducar por alguno de los motivos expresados en las mismas.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al

AYUNTAMIENTO DE ARGES (Toledo)

cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

4.- SOLICITUDES.

4.1. FORMA: La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva figura en el anexo I de estas bases y se presentará en las oficinas municipales de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas.

La solicitud deberá ir acompañada de:

a) Fotocopia compulsada del DNI
b) Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

4.2. PLAZO DE PRESENTACION: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.3. LUGAR DE PRESENTACION: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Argés y presentado en el Registro General de la Corporación. Independientemente de lo anterior, cuando se hayan establecido los medios técnicos adecuados para ello, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.- ADMISION DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de diez días, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato y la causa de la no admisión para éstos últimos. Dicha resolución establecerá un plazo de 5 días hábiles para que los aspirantes excluidos provisionalmente puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado, a tenor de lo que preceptúa la legislación de procedimiento administrativo común.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Seleccionador.

Los aspirantes excluidos podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista, de conformidad con lo que previene la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. COMPOSICION: El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, la composición del Tribunal será la siguiente:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de Administración Local del Ayuntamiento de Argés.

SECRETARIO: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Argés o funcionario de la Corporación en quien delegue.

VOCALES: Tres funcionarios de carrera pertenecientes a cualquier Administración Pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.2.- ABSTENCION Y RECUSACION: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. ACTUACION:- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Corresponde al Tribunal la interpretación de las presentes bases de selección y la resolución por mayoría de votos de cuantos incidentes pudieran derivarse de la aplicación de las mismas o de la legislación correspondiente

6.4. CLASIFICACION: El Tribunal actuante tendrá la categoría tercera de las previstas en el Anexo IV del R.D. 462/2000, de 24 de Mayo.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACION.

7.1.- SISTEMA DE SELECCIÓN: La provisión de la plaza se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

a) Oposición: Se realizará una prueba de carácter teórico que consistirá en contestar a un cuestionario de treinta preguntas, más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y de las que sólo una será correcta, con arreglo al temario que figura en el Anexo II, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de los puestos convocados.

Las respuestas acertadas se valorarán con 1 punto, penalizándose las respuestas incorrectas con 0,25 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen 15 puntos.

En caso de empate, se estará al orden alfabético de los aspirantes empezando por el primer apellido de la letra P, de conformidad con la Resolución de 27 de enero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

La calificación del ejercicio se hará pública el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

b) Concurso: a los efectos de valoración de los méritos, los aspirantes adjuntarán a la solicitud de participación los documentos acreditativos para efectuar la baremación, entendiéndose que solamente se valorarán aquellos méritos que, dentro del plazo fijado, se aleguen y justifiquen debidamente mediante la presentación de la documentación correspondiente.

La valoración de los méritos se realizará con arreglo a las siguientes puntuaciones:

Experiencia profesional (hasta un máximo de 25 puntos): Por cada mes completo prestando servicios en la Administración Pública como auxiliar administrativo (grupo C2) o administrativo (C1) en régimen de funcionario o personal laboral, a jornada completa: 0,275 puntos.

La justificación de los méritos profesionales se realizara bien mediante certificado oficial del organismo contratante, en el que conste totalizado el tiempo de prestación del servicio y se acredite la condición de funcionario o contratado laboral, la categoría y las funciones del puesto de trabajo, bien mediante la

presentación de informe de vida laboral emitido por la TGSS, conjuntamente con las copias de los contratos de trabajo o nombramientos efectuados en los que conste la categoría del trabajador.

7.2. PUNTUACIÓN TOTAL: El Tribunal de Selección procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en las dos fases de este proceso selectivo, y con la puntuación así obtenida elevará al Sr. Alcalde propuesta de relación de aprobados por orden decreciente de puntuación total, publicándose su resultado en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden en que deban figurar los aspirantes en la lista de espera o bolsa de trabajo vendrá determinado por la puntuación total obtenida en la prueba.

8.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

8.1. COMIENZO: La fecha, hora y lugar de celebración de la reunión del Tribunal para la celebración del ejercicio de la oposición serán hechas públicas en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Argés al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos a las pruebas y la composición nominal del Tribunal seleccionador.

8.2. NORMAS ESPECIALES: El Tribunal adoptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. A estos efectos, serán considerados como personas minusválidas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.



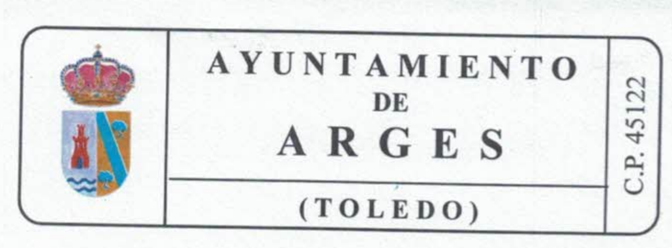
El personal minusválido deberá acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza a que aspire mediante certificación expedida por los órganos reseñados anteriormente.

8.3. LLAMAMIENTO: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá efectuar una convocatoria extraordinaria.

8.4. ACREDITACION DE PERSONALIDAD: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, por lo cual deberán acudir éstos provistos de su DNI.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes y falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

8.5. ANUNCIOS SUCESIVOS: La fecha, hora y lugar de valoración de la fase de concurso se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.



9.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de las Casas Consistoriales y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que lo hayan superado, con expresión del nombre y apellidos de los mismos y la calificación obtenida.

10.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA Y CAUSAS DE BAJA EN LA MISMA.

La bolsa de trabajo se conformará con los aspirantes que hubieran superado la prueba selectiva, ordenados en función de la calificación alcanzada en la misma.

Causarán baja en las listas de espera de la bolsa de trabajo quienes:

a) No den contestación a la oferta de trabajo en el plazo indicado.

b) Rechacen la oferta, salvo por tener otro contrato de trabajo en vigor o porque acrediten debidamente una causa de enfermedad, embarazo o maternidad.

b) Soliciten la baja de las listas.

d) Renuncien al puesto de trabajo una vez iniciada su relación contractual.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra en los términos anteriormente citados, una causa justificada. En este último caso, extinguida la causa de renuncia, el aspirante volverá a causar alta en la misma posición que le corresponda en función de los puntos obtenidos.

11.- CADUCIDAD DE LA LISTA.

La lista de espera caducará por haber causado baja todas las personas de la lista por los motivos señalados anteriormente. La bolsa tendrá vigencia hasta la constitución por la Corporación de otra bolsa de trabajo de la misma categoría, conformada de forma expresa en su sustitución o resultante de los procesos selectivos de ingreso en el Ayuntamiento de Argés para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo de funcionarios de carrera, de la misma categoría y especialidad, confeccionada con los opositores que, tras la conclusión de dichos procesos, no hubiesen superado los mismos.

12.- LLAMAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

A medida que se produzcan necesidades, el Ayuntamiento de Argés procederá a efectuar los llamamientos siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, debiendo dar el interesado una contestación en el plazo máximo de 48 horas.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

13.1 DOCUMENTOS EXIGIDOS: Los aspirantes seleccionados para integrar la bolsa de trabajo una vez que se les oferte un puesto deberán presentar en el Ayuntamiento, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento o contratación como funcionario interino, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. Si el aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar fotocopia compulsada que acredite la nacionalidad a que se refiere el apartado a) de la Base 2, así como declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
b) Fotocopia compulsada del título exigido o en su defecto, resguardo de pago de los derechos del título. Si se alega estudios equivalentes a los exigidos, habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública, expedido por médico colegiado.
d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

13.2. EXCEPCIONES: Si tuvieran la condición de funcionario de carrera, deberán acreditarlo así, estando exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieren, para acreditar su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

13.3. FALTA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS: El incumplimiento del deber de presentación de la documentación indicada motivará la exclusión automática de la Bolsa de trabajo en la que estén integrados. Quienes no presenten la documentación requerida en este apartado o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados como funcionarios interinos ni, en su caso, formalizado el correspondiente contrato de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones.

14.- NORMAS FINALES

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases se encuentran a disposición de todos los interesados desde el momento de su publicación en el Tablón de edictos municipal.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 30/1984, de 2 de Agosto, la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio y demás disposiciones legales aplicables.

Argés, a 23 de noviembre de 2016

EL ALCALDE,

AYUNTAMIENTO DE ARGES (Toledo)

Fdo.: Jesús Guerrero Lorente.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Nombre y Apellidos:			DNI/NIE:
Teléfono:	Email:		
Domicilio:		Localidad:	CP:

EXPONE

PRIMERO: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, para proveer, con carácter temporal, plazas de **Auxiliar-administrativo** de Administración General, conforme a las bases aprobadas por la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, adjuntando a la presente solicitud la siguiente documentación:

☐ Fotocopia compulsada de mi Documento Nacional de Identidad.

☐ Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

☐ Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

TERCERO: Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para formar parte de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar-administrativo de Administración General, aceptándolas íntegra e incondicionalmente.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En.................., a............... de................ de 20......

El solicitante,

Fdo.:...............................

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGÉS.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:
Teléfono:	**Email:**	
Domicilio:	**Localidad:**	**CP:**

EXPONE

PRIMERO: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, para proveer, con carácter temporal, plazas de **Auxiliar-administrativo** de Administración General, conforme a las bases aprobadas por la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, adjuntando a la presente solicitud la siguiente documentación:

☐ Fotocopia compulsada de mi Documento Nacional de Identidad.

☐ Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

☐ Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

TERCERO: Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para formar parte de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar-administrativo de Administración General, aceptándolas íntegra e incondicionalmente.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En.................., a............... de................ de 20......

El solicitante,

Fdo.:...............................

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGÉS.

ANEXO II

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de los derechos y libertades.

2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

3. El acto administrativo. Eficacia del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. Convalidación. Revisión de oficio.

4. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases del procedimiento administrativo.

5. El procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos. Comunicaciones y notificaciones.

6. El administrado: capacidad y representación. El interesado: concepto y clases. Derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración Pública.

7. Recursos administrativos: clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. El Régimen Local español. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el padrón municipal. Competencias.

10. La organización municipal: órganos unipersonales y colegiados. Competencias de los órganos municipales. Delegación de funciones.

11. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: sesiones y acuerdos de los órganos colegiados.

12. Ordenanzas, reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El Personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases, plantillas y relación de puestos. Acceso y pérdida de la condición de funcionario.

14. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo. Incompatibilidades.

15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto.

16. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, la transferencias de crédito y otras figuras.

17. Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas de la Administración. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

18. Los contratos administrativos. Concepto y clases de contratos. Garantías. Procedimientos y formas de adjudicación.



19. La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. El régimen de comunicación previa. Las licencias urbanísticas: actos sujetos y procedimiento de concesión.

20. Disciplina urbanística: Régimen de legalización de actuaciones clandestinas e ilegales. Operaciones de restauración de la legalidad urbanística infringida. Las infracciones y sanciones urbanísticas.